



Esperto amministrativo nel supporto alla ricerca (pre-award)

📍 Bolzano

Scadenza per la candidatura

07.03.2025, ore 12.00

La Sua sede di lavoro

Campus di Bolzano, Servizio Ricerca e Innovazione

Il Suo profilo

esperto amministrativo/esperta amministrativa

Le Sue mansioni

Lei coadiuva i ricercatori e le ricercatrici di unibz nel reperimento di bandi per il finanziamento alla ricerca, nella preparazione e presentazione di proposte progettuali competitive e nei rapporti internazionali ai fini di ricerca. Lei collabora alla redazione di proposte progettuali di ricerca all'interno di bandi internazionali, nazionali e regionali, con particolare riferimento alle componenti di 'Impact' e 'Implementation'.

Con il Suo know how Lei aiuta a trasformare le idee dei ricercatori e delle ricercatrici in proposte progettuali solide e competitive e contribuisce quindi al raggiungimento dell'obiettivo strategico di Ateneo di potenziare la competitività nell'attrazione di risorse, per incidere sull'entità dei finanziamenti competitivi nella ricerca e sulla percentuale di ricercatori coinvolti in progetti di ricerca.

Requisiti di accesso

- titolo di studio universitario almeno quadriennale
- attestato di bilinguismo C1 (ex livello A) oppure certificazioni linguistiche C1 equivalenti nelle quattro abilità (ascoltare, parlare, leggere e scrivere)
- esperienza professionale di almeno due anni nell'ambito della ricerca e/o nel campo del supporto alla ricerca

In caso di necessità di ulteriori esperti amministrativi nel supporto alla ricerca (pre-award) (m/f/x) a tempo determinato per la sede di Bolzano, l'Università potrà assumere entro un anno a decorrere dalla conclusione di questo procedimento di selezione altri candidati (m/f/x) risultati idonei al presente bando.

Lei non è ancora in possesso di un attestato di bilinguismo e vorrebbe partecipare alla presente selezione? In basso (vedasi 'Ulteriori informazioni') segnaliamo diverse possibilità di ottenere una

certificazione linguistica per poter partecipare alla nostra procedura di selezione.

Profilo richiesto

- esperienza professionale pertinente in relazione alle attività indicate nel bando
- conoscenza delle principali opportunità di finanziamento per il settore R&S
- esperienza di scrittura e/o valutazione di proposte progettuali di ricerca
- predisposizione al lavoro in autonomia e per obiettivi
- doti comunicative e organizzative molto buone e buone capacità di interrelazione
- capacità di lavorare sotto pressione e di rispettare scadenze
- ottima conoscenza della lingua italiana, tedesca e inglese
- buone conoscenze degli applicativi Windows O365 (Word, Excel ecc.)

Offriamo

- un lavoro professionale in un ambiente stimolante, multiculturale e moderno
- attività interessanti e variegate
- la possibilità di crescere sia professionalmente che personalmente nonché formazione e aggiornamento mirati
- la possibilità di gestire indipendentemente il proprio ambito di lavoro in un team motivato
- la possibilità di lavorare parzialmente in modalità smart working
- conciliazione tra vita privata e lavoro con orari di lavoro pianificabili e flessibili (certificato audit famigliaelavoro)



Come candidarsi

Le candidature saranno accettate solo se pervenute attraverso il portale online di unbz.

All'atto dell'inserimento dei dati nel portale online verrà richiesto di allegare i seguenti documenti:

- Lettera di candidatura (con firma)
- Curriculum (con data e firma, non più vecchio di 6 mesi)
- Copia del documento di identità

Saranno ammesse alla procedura di selezione solo le candidature complete.

Ulteriori informazioni

- I colloqui di selezione si terranno nella settimana del 17 marzo 2025 in via prioritaria in presenza. Le modalità precise verranno comunicate ai candidati (m/f/x) nell'invito scritto al colloquio di selezione.
- Durante il colloquio verranno poste domande specifiche relative ai criteri indicati nel profilo della posizione e potranno essere testate le competenze richieste.
- Lei è interessato/a a candidarsi per questa posizione ma non è ancora in possesso dell'attestato di bilinguismo oppure di certificati equivalenti secondo i requisiti di accesso?

In questo caso, Lei ha le seguenti possibilità:

1. può richiedere [l'anticipo della data d'esame](#) per il conseguimento dell'attestato di bilinguismo presso il Servizio di Bi- e trilinguismo.

2. può essere ammesso alle nostre procedure di selezione anche se al momento della candidatura è in possesso solo di un certificato di conoscenza della seconda lingua provinciale. Può verificare sulle pagine web del Servizio della Provincia quali [certificazioni linguistiche](#) vengono riconosciute.
 3. per ulteriori informazioni relative al conseguimento dell'esame di bilinguismo, si può rivolgere al [Servizio di Bi- e Trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano](#).
- L'esito della procedura selettiva per questa posizione sarà pubblicato una volta conclusa la selezione al seguente [link](#).
 - La informiamo che le informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito della presente selezione („Whistleblowing“) possono essere segnalate al seguente [link](#).



Verwaltungsreferent:in im Forschungssupport (Pre-Award)

📍 Bozen

Bewerbungsfrist

07.03.2025, 12:00 Uhr

Ihr Arbeitssitz

Campus Bozen, Servicestelle Forschung und Innovation

Ihr Berufsbild

Verwaltungsreferent/Verwaltungsreferentin

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die Forschenden der Universität bei der Suche nach Ausschreibungen zur Forschungsförderung, bei der Ausarbeitung und Einreichung wettbewerbsfähiger Projektvorschläge und in internationalen Beziehungen zu Forschungszwecken sowie beim Verfassen von Forschungsprojektanträgen innerhalb von internationalen, nationalen und regionalen Ausschreibungen, insbesondere in den Bereichen „Impact“ und „Implementation“. Mit Ihrem Know-How tragen Sie dazu bei, die Ideen der Forschenden in solide und wettbewerbsfähige Projektvorschläge umzusetzen und somit zur Erreichung des strategischen Ziels der Universität, ihre Erfolgsquote bei den Projektanträgen zu erhöhen und somit die eingeworbenen Drittmittel für die Forschung sowie den Anteil der an Forschungsprojekten beteiligten Forschenden, zu erhöhen.

Zulassungsvoraussetzungen

- mindestens vierjähriges abgeschlossenes Hochschulstudium
- Zweisprachigkeitsnachweis C1 (ehem. Niveau A) oder gleichwertige Sprachzertifikate C1 in den vier Fertigkeiten (Hören, Lesen, Schreiben, Sprechen)
- mind. zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich der Forschung und/oder im Bereich des Forschungssupports

Falls die Universität innerhalb eines Jahres ab Abschluss dieses Auswahlverfahrens weitere Verwaltungsreferent:innen im Forschungssupport (Pre-Award) für den Campus Bozen mit befristetem Vertrag besetzen muss, kann sie auf geeignete Bewerber:innen aus dieser Ausschreibung zurückgreifen.

Sie haben noch keinen Zweisprachigkeitsnachweis und sind an diesem Auswahlverfahren interessiert? Weiter unten (s. weitere Informationen) zeigen wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten auf, eine

sprachliche Zertifizierung zu erlangen, um an unserem Auswahlverfahren teilzunehmen.

Ihr Profil

- einschlägige Berufserfahrung in Bezug auf die in der Ausschreibung angeführten Tätigkeiten
- Kenntnis der wichtigsten Fördermöglichkeiten im Bereich Forschung und Innovation
- Erfahrung bei der Erstellung und/oder Begutachtung von Forschungsanträgen
- zielorientiertes und selbständiges Arbeiten
- sehr gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten sowie Fähigkeit im Team zu arbeiten
- Fähigkeit, unter Zeitdruck zu arbeiten und Fristen einzuhalten
- ausgezeichnete Deutsch-, Italienisch- und Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse der Windows O365 Anwendungen (Word, Excel usw.)

Wir bieten Ihnen

- professionelles Arbeiten in einem spannenden, multikulturellen und modernen Umfeld
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie gezielte Aus- und Weiterbildung
- selbständige Bearbeitung Ihres Aufgabenbereichs in einem motivierten Team
- die Möglichkeit teilweise in Smart Working zu arbeiten
- Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf mit planbaren und flexiblen Arbeitszeiten (Zertifikat audit familieundberuf)



So bewerben Sie sich

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerbungsportal der unibz angenommen. Bei der Eingabe der Daten ins Online-Portal müssen außerdem folgende Bewerbungsunterlagen hochgeladen werden:

- Bewerbungsschreiben (mit Unterschrift)
- Lebenslauf (mit Datum und Unterschrift, nicht älter als 6 Monate)
- Kopie des Personalausweises

Es werden nur vollständige Bewerbungen zum Auswahlverfahren zugelassen.

Weitere Informationen

- Die Vorstellungsgespräche finden in der Woche vom 17. März 2025 statt und werden vorrangig in Präsenz abgehalten. Die genauen Modalitäten werden den Bewerber:innen in der schriftlichen Einladung zum Vorstellungsgespräch mitgeteilt.
- Im Laufe des Vorstellungsgesprächs werden spezifische Fragen bezogen auf die im Stellenprofil angeführten Kriterien gestellt. Zudem können die erforderlichen Kompetenzen eventuell auch anhand eines Tests überprüft werden.
- Sie möchten sich für diese Stelle bewerben, sind aber noch nicht im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises bzw. gleichwertiger Sprachzertifikate gemäß Zulassungsvoraussetzungen?

Sie haben folgende Möglichkeiten:

1. Sie können eine [Vorverlegung des Prüfungstermins](#) für den Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises bei der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen beantragen.
 2. Sie können zu unserem Auswahlverfahren zugelassen werden, auch wenn Sie zum Zeitpunkt der Bewerbung lediglich die Kenntnis der zweiten Landessprache anhand von einem Sprachzertifikat nachweisen können. Auf den Webseiten des zuständigen Landesamtes können Sie überprüfen, welche [Sprachzertifikate](#) anerkannt werden.
 3. Für alle weiteren Informationen zur Erlangung des Zweisprachigkeitsnachweises wenden Sie sich bitte an die [Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen der Autonomen Provinz Bozen](#).
- Das Ergebnis der Auswahl für diese Stelle wird nach Abschluss des Verfahrens unter folgendem [Link](#) veröffentlicht.
 - Wir informieren Sie, dass die im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren erlangten Informationen über Verstöße („Whistleblowing“) unter folgendem [Link](#) gemeldet werden können.

B009_2025

Esperto amministrativo (m/f/x) nel supporto alla ricerca (pre-award) (Bolzano - Ricerca e Innovazione - a tempo indeterminato)

Verwaltungsreferent:in (m/w/x) in Forschungssupport (Pre-Award) (Bozen - Forschung und Innovation - unbefristet)

Geeignete Kandidaten/Kandidatinnen nach Abschluss des Auswahlverfahrens
Candidati idonei/Candidate idonee a conclusione della procedura selettiva

Cognome/Nachname	Nome/Vorname
Longhini	Mara